

In der Serviceeinrichtung Rechtsabteilung kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

**Assistenz Leitung Rechtsabteilung / Geschäftsführung BOKU  
Wasserbaulabor Errichtungs- und Betriebs-Gesellschaft m.b.H.  
Ersatzkraft  
(Kennzahl 166)**

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.10.2023, vorerst befristet bis zum Ende des Mutterschutzes (mit Option auf Verlängerung auf die Dauer der Karenz)

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.709,60  
(14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Aufgaben

- Organisation des Büros der Rechtsabteilung
- Assistenz Leitung Rechtsabteilung
- Assistenz der Geschäftsführung der BOKU Wasserbaulabor Errichtungs- und Betriebs-Gesellschaft m.b.H.
- Assistenz des Datenschutzbeauftragten
- Terminkoordination und selbstständige Kalendrierung und Überwachung von Fristen
- Erledigung von Schreibarbeiten und Führen diverser Korrespondenz, sowohl eigenständig, als auch nach Anleitung bzw. Diktat

### Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung zum\*zur Rechtskanzleiassistent\*in bzw. fundierte Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei
- Sehr gute Buchhaltungskennntnisse
- Sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse der Software „ADVOKAT“ von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Belastbarkeit

Erscheinungstermin: 14.08.2023

Bewerbungsfrist: 04.09.2023

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf

an das Personalmanagement, **Kennzahl 166**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70,  
1190 Wien; E-Mail: kerstin.buchmueller@boku.ac.at; **Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerber\*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

**[www.boku.ac.at](http://www.boku.ac.at)**

